

KBS – SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ

657 sayılı Kanun

4/B - Sözleşmeli personel

5510 sayılı Kanun

4/a - Hizmet akdi ile bir veya birden fazla işveren tarafından çalıştırılanlar

4447 sayılı Kanun madde 46 ile işsizlik sigortası kapsamında değildir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi gereğince kamuda “mali yılla sınırlı” olarak sözleşme ile çalıştırılan ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlilerine sözleşme ücreti dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılamaz. Ancak, çeşitli kanunlarla toplu sözleşme ikramiyesi, ek ödeme, ilave ödeme yapılmaktadır. İlgili ödemeler SGK kesintisi matrahına dahil olmayıp yalnızca damga vergisi matrahına dahil edilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Kararı ile ihdas edilen kadrolarda belirtilen sözleşme ücretleri prime esas kazancı (SGK kesintileri matrahı) oluşturmaktadır. Ancak, eğitim ve kadro durumuna göre belirlenen sözleşme ücretleri bazı personelimiz için prime esas kazanç alt sınırın altında kalmaktadır.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 82. maddesinde yer alan “...Prime esas kazancı alt sınırın altında olan sigortalılar ile ücretsiz çalışan sigortalıların günlük kazançları alt sınır üzerinden, günlük kazançları üst sınırdan fazla olan sigortalıların günlük kazançları da üst sınır üzerinden hesaplanır.

Sigortalının kazancı alt sınırın altında ise bu kazanç ile alt sınır arasındaki farka ait sigorta primleri ile ücretsiz çalışan sigortalılara ait sigorta primlerinin tümünü işveren öder.” hükmü gereğince prime esas kazancı alt sınır altında kalan personel için KBS-maaş hesaplama modülünde PEK alt sınır üzerinden hesaplanır. Yalnız, asgari ücrete yapılan zam sonrası bir önceki dönem (ücreti 15-14 tarihleri arası aldığından ve asgari ücret ayın 1’inden geçerli olduğundan) sistem üzerinde bu hesaplama eksik oluşabilmektedir. Bunun için;

Örneğin, 1 Temmuz 2023 tarihinden geçerli asgari ücret zammı için 15 Haziran – 14 Temmuz tarihleri arası maaşını peşin alan sözleşmeli personelin 1-14 Temmuz arasındaki değişiklik için oluşacak fark Haziran bordrosunda görülmeyeceğinden PEK tutarları arasındaki farka ait SGK primi MYSV2 üzerinden harcama girilerek gider kaydı yapılacaktır.

Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Madde 9:

- * Hizmet süresi, bir yıldan on yıla kadar olan personele yirmi gün,
- * On yıldan fazla olanlara otuz gün ücretli yıllık izin verilir.

[Sözleşme döneminde kullanılmayan izinler, sözleşmenin devamı halinde müteakip sözleşme döneminde kullanılabilir. Cari sözleşme dönemi ile bir önceki sözleşme dönemi hariç, önceki sözleşme dönemlerine ait kullanılmayan izin hakları düşer.

Sözleşmeli kadın personele, doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam on altı hafta süre ile ücretli doğum izni verilir. Çoğul gebelik halinde, doğum öncesi sekiz haftalık izin süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesinde, sağlık durumunun uygun olduğunu doktor raporu ile belgeleyen sözleşmeli kadın personel, isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, sözleşmeli kadın personelin isteği halinde doğum öncesi fiilen çalıştığı süreler, doğum sonrası izin süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası izin süresine ilave edilir. Doğum izninin başlaması gereken tarihten önce gerçekleşen doğumlarda ise doğum tarihi ile doğum izninin başlaması gereken tarih arasındaki süre doğum sonrası izne ilave edilir. Doğumda veya doğum sonrasında doğum izni kullanırken annenin ölümü halinde, isteği üzerine sözleşmeli personel olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.]

Doğum izni sebebiyle Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ilgilinin ücretinden düşülür.

Daha önce sözleşmeli personel çalıştırmamış birimlerin öncelikle; program bütçe tertibi, ücret tertibi ve kurum bilgilerini doldurmaları gerekmektedir.

KBS

- Kullanıcı İşlemleri
- Şifre Değiştir
- Kurum Değiştir
- Memur Maaş İşlemleri
- Anasayfa
- Kurum Bilgileri Giriş Ekranı
- Emsan
- Maaş İşlemleri Ekranları
- 14 Günlük Park Maaş İşlemleri
- Maaş Değişiklik Takip Ekranı
- Bütünlük Referansları
- Süreç Takip
- Maaş Raporları
- Maaş Referans Tabloları
- Yan Ödeme Cetvelleri
- Maaş Banka Aktarım İşlemleri
- Kanıtlayıcı Belge İşlemleri
- Maaş Raporları
- 4/B Sözleşmeli Personel İşlemleri
- Anasayfa
- Kurum Bilgileri
- Ücret Bilgi Giriş İşlemleri
- Ücret Bilgi Giriş Ekranı
- Ücret Bordrosu Ekranı
- Ücret Hesaplama Ekranı
- Ücret Zam Oranı Giriş Ekranı
- Program Bütçe Tertip Ekranı Yeni
- Ücret Tertipleri Giriş Ekranı
- 4B Personel Kurum Değiştirme İşlemleri
- Uygulama Kılavuzu
- Döner Sermaye ve Diğer Matrah İşlemleri
- Ücret Raporları
- 14 Günlük Ücret İşlemleri
- Bireysel Emeklilik İşlemleri
- Referans Tabloları
- Yan Ödeme Cetvelleri

Kurum Bilgileri Giriş Ekranı

Kadro Türünü Seçiniz: **Sözleşmeli 4-B** **Kaydet**

Kurum Bilgileri

Muhasebe Birimi: 10779 Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi

Tahakkuk Birimi: 39 8 0 1 911 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İşyeri Sicil No: 419914200116

Vergi Kimlik No/Adı: 1400377197 **Güncelle** BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE

Banka Şube Kodu: 1000048010 Hesap No / IBAN No: TR230001000048747518675001

Fonksiyonel Kod: 1 3 2 0 2 Finansman Tipi: 1 2 Ekonomik Kodu: 1 2

Kurum Adres Bilgileri

Telefon No: 0 - 266 - 7170117 Faks No: 0 - 266 - 7170030

E-posta adresi: csaltik@bandirma.edu.tr

Adres Bilgileri: Yeni Mah. Ş.Ast. Mustafa Soner Varlık Cd. No: 77 Bandırma / Balıkesir

Bölge Kodu: Yok

İlçe: Bandırma İl: Balıkesir (10)

Yetkililer

	Mutemet	Gerçekleştirme Görevlisi	Harcama Yetkilisi
TC Kimlik No			
Adı-Soyadı			
Ünvanı	Bilgisayar İşletmeni (78204)	Şube Müdürü	Daire Başkanı

KBS

- Kullanıcı İşlemleri
- Memur Maaş İşlemleri
- Maaş Raporları
- 4/B Sözleşmeli Personel İşlemleri
- Anasayfa
- Kurum Bilgileri
- Ücret Bilgi Giriş İşlemleri
- Ücret Bilgi Giriş Ekranı
- Ücret Bordrosu Ekranı
- Ücret Hesaplama Ekranı
- Ücret Zam Oranı Giriş Ekranı
- Program Bütçe Tertip Ekranı Yeni
- Ücret Tertipleri Giriş Ekranı
- 4B Personel Kurum Değiştirme İşlemleri
- Uygulama Kılavuzu
- Döner Sermaye ve Diğer Matrah İşlemleri
- Ücret Raporları
- 14 Günlük Ücret İşlemleri
- Bireysel Emeklilik İşlemleri
- Referans Tabloları
- Yan Ödeme Cetvelleri
- Kadro Karşılığı Personel İşlemleri
- Döner Sermaye İşlemleri
- Fazla Çalışma
- Sosyal Hak ve Yardımlar
- Filili Hizmet Zammı
- Vekalet-İkinci Görev
- Kamu Personeli Aile Bildirim Sistemi KAPBİS
- Bireysel Emeklilik
- Nakil İşlemleri KANBİS
- Referans Tanımlama Ekranları
- Duyurular

SÖZLEŞMELİ (4-B) PROGRAM BÜTÇE GİRİŞLERİ

Kurum Bilgileri

Muhasebe Birim Kodu: 10779 Muhasebe Birim Adı: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi

Harcama Birim Adı: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Harcama Birim Kodu: 39 8 0 1 911

Maaş Program Bütçe Tertipleri Girişi

Kaydet

	KKO...	KKO...	PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET
1	507	10	98 - YÖNETİM VE DESTEK PROG...	900 - ÜST YÖNETİM, İDARI VE MA...	9001 - Strateji Geliştirme ve Mali ...	7628 - Strateji Geliştirme ve Mali Hiz.

Her bir harcama birimi için tanımlanmış bütçe tertibi bu ekrana giriş yapılır.

Sayfa 1 / 1

Toplam Kayıt: 1, (Gösterilen: 1-1)

- KBS
 - Kullanıcı İşlemleri
 - Memur Maaş İşlemleri
 - Maaş Raporları
 - 4/B Sözleşmeli Personel İşlemleri
 - Anasayfa
 - Kurum Bilgileri
 - Ücret Bilgi Giriş İşlemleri
 - Ücret Bilgi Giriş Ekranı
 - Ücret Bordrosu Ekranı
 - Ücret Hesaplama Ekranı
 - Ücret Zam Oranı Giriş Ekranı
 - Program Bütçe Tertip Ekranı Yeni
 - Ücret Tertipleri Giriş Ekranı
 - 4B Personel Kurum Değişirme İşlemleri
 - Uygulama Kılavuzu
 - Doner Sermaye ve Diğer Matrah İşlemleri
 - Ücret Raporları
 - 14 Günlük Ücret İşlemleri
 - Bireysel Emeklilik İşlemleri
 - Referans Tabloları
 - Yan Ödeme Cetvelleri
- Kadro Karşılığı Personel İşlemleri
- Doner Sermaye İşlemleri
- Fazla Çalışma
- Sosyal Hak ve Yardımlar
- Fili Hizmet Zammı
- Vekalet-İkinci Görev
- Kamu Personeli Aile Bildirim Sistemi KAPBİS
- Bireysel Emeklilik
- Nakil İşlemleri KANBİS
- Referans Tanımlama Ekranları
- Duyurular

SÖZLEŞMELİ (4-B) BÜTÇE TERTİP GİRİŞLERİ

Hosgeldiniz, Sayın **BAHAR DEMİRBAŞ**, 39.8.0.1.911 - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (1142002) harcama birimine Gerçekleştirme Görevlisi (Maaş Mutemedi) olarak giriş yaptınız.

Kurum Bilgileri

Muhasebe Birim Kodu: 10779 Muhasebe Birim Adı: **Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi**

Harcama Birim Adı: **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** Harcama Birim Kodu: **39 8 0 1 911**

Maaş Bütçe Tertipleri Girişi

Yeni Kayıt Ekle Kaydet Yenile Sil

	KURUMSAL - BİREYSEL	KKO...	KKO...	KKO...	KKO...	KKO...	FKOD1	FKOD2	FKOD3	FKOD4	FNK...	EKO...	EKO...	EKO...	EKO...
1	Kurumsal	39	8	0	1	911	1	3	2	0	2	1	2	1	

Sayfa 1 / 1 Toplam Kayıt: 1, (Gösterilen: 1-1)

Kurum Sicil No Girişi

Yeni Kayıt Ekle Kaydet Yenile Sil

	KURUMSAL - BİREYSEL	KKO...	KKO...	KKO...	KKO...	KKOD5	KURUM SİCİL NO
1	Kurumsal	39	8	0	1	911	18542010112168940100413250

Sayfa 1 / 1 Toplam Kayıt: 1, (Gösterilen: 1-1)

Sözleşmeli personel için açılan işyeri sicil numarası bu alana girilecektir.

- KBS
 - Kullanıcı İşlemleri
 - Memur Maaş İşlemleri
 - Maaş Raporları
 - 4/B Sözleşmeli Personel İşlemleri
 - Anasayfa
 - Kurum Bilgileri
 - Ücret Bilgi Giriş İşlemleri
 - Ücret Bilgi Giriş Ekranı
 - Ücret Bordrosu Ekranı
 - Ücret Hesaplama Ekranı
 - Ücret Zam Oranı Giriş Ekranı
 - Program Bütçe Tertip Ekranı Yeni
 - Ücret Tertipleri Giriş Ekranı
 - 4B Personel Kurum Değişirme İşlemleri
 - Uygulama Kılavuzu
 - Doner Sermaye ve Diğer Matrah İşlemleri
 - Ücret Raporları
 - 14 Günlük Ücret İşlemleri
 - Bireysel Emeklilik İşlemleri
 - Referans Tabloları
 - Yan Ödeme Cetvelleri
- Kadro Karşılığı Personel İşlemleri
- Doner Sermaye İşlemleri
- Fazla Çalışma
- Sosyal Hak ve Yardımlar
- Fili Hizmet Zammı
- Vekalet-İkinci Görev
- Kamu Personeli Aile Bildirim Sistemi KAPBİS
- Bireysel Emeklilik
- Nakil İşlemleri KANBİS
- Referans Tanımlama Ekranları
- Duyurular

SÖZLEŞMELİ (4-B) PERSONEL GİRİŞ EKRANI

SORGU EKRANI

Personel Arama

Personel Numarası: KISINO

T.C. Kimlik No: T.C.KİMLİK NO

Adı: ADI

Soyadı: SOYADI

Ünvan Adı: UNVAN

İşlem Kodu: İşlem Kodu

İşten Ayrılanlar Dahil: ☐

Yeni Kişi Kişi Sorgula

Sıfırla

Sayfa 1 / 1 Görüntülenecek kayıt yok.

Personel Listesi

Personel Kiji No	T.C. Kimlik No	Personelin Adı	Personelin Soyadı	Personelin Ünvanı	İşlem Kodu
------------------	----------------	----------------	-------------------	-------------------	------------

Notlar:

Giriş alanları arasında "Tab" tuşuyla hızlı geçiş yapabilirsiniz.

Giriş alanlarının yanındaki "*" işareti, zorunlu alanları gösterir.

Bilgileri kaydetmek için sol üst köşedeki "Kaydet" butonuna tıklayınız.

Uygulamamız en iyi **Mozilla Firefox 3** ve üstü versiyonlarda çalışmaktadır.

SÖZLEŞMELİ (4-B) PERSONEL GİRİŞ EKRANI

SORGU EKRANI

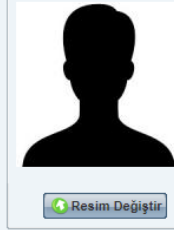
MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ

Kişi Değiştir

Kaydet

Yeni Kişi

Naklen Gelen



Kurum Bilgileri

Muhasebe Birim Kodu/Adı: 10779 Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi

Harcama Birimi:

İşyeri Sicil No:

Maaş Bütçe Tertip:

Görev Yaptığı Kurum/Birim Adı:

Personel Bilgileri

İşlem Kodu *: Açıkta atama

Personel No:

T.C.Kimlik No *:

Memuriyet Sicil No:

Adı:

Soyadı:

Baba Adı:

Doğum Yeri:

Doğum Tarihi - Yaşı:

Cinsiyet: ☒ Erkek ☐ Kadın

Medeni Hal *: ☐ Bekar ☒ Evli

İlk İşe Başlama Tar. *: 27/07/2023

Birimde İş Baş.Tar.: 27/07/2023

Hizmet Süresi Ay/Yıl: 0 0

Filili Hizmet Zammından: ☐ Yararlanır ☒ Yararlanmaz

Kanuni Dayanak: 657 S.K 4/B- 7/15754

Öğrenim Durumu: Lise

Kadro Bilgileri

Pozisyon Unvan Adı *: Destek Personeli

Unvan Kodu: 8029

SGK Meslek Kodu *: Destek Personeli (yardı)

Diğer Bilgiler

Şahıs Sigorta Poliçesi:

Sigorta Tabilık/ Maaş Ödeme Dönemi

Maaş Dönemi: 15 inde peşin

Sigortalılık: 5510 SK Tabi

GSSP/Bitiş Tarihi: Tabi

İşsizlik Sigortası/Oran: Tabi Değil 0

Kısa Vadeli S.K/Oran: Tabi 2

Kadro Kontrol

Serbest Pozisyon

Dolu Pozisyon

Boş Pozisyon

Fonksiyonel Kod

Fonksiyonel Kod: 9 4 1 0

Fkod Seçim: ☒ Kurumsal ☐ Kişisel

Sicil No

Sicil No Seçim: ☒ Kurumsal ☐ Kişisel

Banka Bilgileri

Banka Adı *: TC ZIRAAT BANKASI

Banka Şb. Kodu *: 1000048010

Banka IBAN *:

Banka Hes.No:

Matrah ve Güncelleme

Eklen. Vergi Mat.: 0

Top. Vergi Matrahı: 0

İlk Sözleşme Tut.: 0

En Son Günc. Tar.:

Maaş Unsurları Bilgi Giriş Ekranı

Personel Bilgileri

Muhasebe Birim Kodu/Adı: 10779 Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi

Harcama Birimi: 39 8 0 1

Tckn/Personel No:

Adı/Soyadı:

Hizmet Sınıfı/Unvanı: Destek Personeli

Seç

Ek Ödeme Oranı v8

14 SAYILI CETVEL (SÖZLEŞMELİ EK ÖDEME)

UNITE	KADRO UNVANI	ALT KADRO YILI	ÜST KADRO YILI	EK TAZMİNAT ORANI
1		0	15	70

Sayfa 1 / 1

(Görülen: 1 - 1) Toplam Kayıt: 1

Yeni Kayıt Ekle Kaydet Yenile Kayıt Sil

Tazminat Adı Tazminat Puanı Maktu Tutar Oran Oran-2

Tazminat Açıklamaları

“Seç” butonuna basıldığında sözleşmeli personel için yalnızca ek ödeme bilgileri gelmekte olup “Yeni Kayıt Ekle” denilerek;

Sözleşme ücreti, 97-İlave Ödeme (375 sayılı KHK EK madde 40) gibi maaş unsurlarının da eklenmesi gerekmektedir

Banka Adı *: TC ZIRAAT BANKASI

Banka Şb. Kodu *: 1000048010

Kapat

Maas Unsurlari Bilgi Giris Ekranı

Personel Bilgileri

Muhasebe Birim Kodu/Adı:

Harcama Birimi:

Tckn/Personel No:

Adı/Soyadı:

Hizmet Sınıfı/Ünvanı: Destek Personeli

Seç

Tazminat Adı	Tazminat Puanı	Maktu Tutar	Oran	Oran-2
97-Ilave Ödeme (375 ...	15965	0	0	0
Ek Ödeme (666 KHK)	0	0	70	0
Sözleşme Ücreti	0	10741	0	0

Tazminat Açıklamaları

Yeni Kayıt Ekle Kaydet Yenile Kayıt Sil

Personel Kodu: 9 4 1 0

Kapat

MALİ SORUMLULUK ZAMMI

2006/10344 sayılı Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararın 11. maddesinde;

“Ödeme yapılmayacak haller

MADDE 11 – (1) Bu Karara ekli I sayılı Cetvelde (İş Güçlüğü, İş Riski, Temininde Güçlük ve Mali Sorumluluk Zammı) ve bu Kararın 4 üncü maddesinin birinci fıkranın (b) bendinde yer alan zamlar ile II ve III sayılı Cetvellerde yer alan tazminatlar;

- Her statüdeki sözleşmeli personele (6/2/1997 tarihli ve 97/9021 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı saklı kalmak üzere),
- Yurtdışına sürekli görevle atanarlara (kendilerine yurtdışı aylığı ödendiği sürece),
- 657 sayılı Kanun ile bu Kanunun ek geçici 9 uncu maddesi kapsamına girmeyenlere (Hakim ve Savcı adayları dahil),

ödenmez.” denildiğinden sözleşmeli personele taşınır kayıt yetkililiği, muhasebe yetkilisi mutemetliği gibi görevlerinden dolayı Mali Sorumluluk Zammı verilememektedir.

Maaş Kesinti Bilgileri

Personel Bilgileri

T.C Kimlik No: Personel No: Adı: Soyadı: Hizmet Sınıfı: Unvanı: Kadro Der:

Yeni Kayıt Ekle Kaydet Yenile Sil

Kesinti Kodu	Ay. Kes. Tutarı	Top. Kes. Tutarı	Alan1	Alan2	Alan3
Sendika Aidatı				5	
Kefalet Giriş Aidatı		764.69	4		
Bireysel Emeklilik			3		

☒ İcra Kesinti ☐ Kişi Borcu

İcra Bilgileri

Kesinti Ekle

Dosya Numarası	İcra Da... Kodu	İcra Daire Adı	Evrak Geliş T... Faiz Başl. Tarihi	Kesinti Tipi	Borç	Alacak	Kalan / Sabit Ke...
Sergilenecek Kayıt Bulunamadı.							

Kurum Bilgileri

MAAŞ FARK EKRANI

PERSONEL BİLGİLERİ

TC Kimlik/Personel No:

Adı Soyadı:

Emeklilik:

5510 SK Tabi

KURUM BİLGİLERİ

Muhasebe Birimi Kodu/Adı:

10779

Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi

Harcama Birimi Kodu/Adı:

39

8

0

1

Geçmiş İşlemler

TERFİ BİLGİLERİNİ GETİR

No	İşlem Yılı	İşlem Ayı	İşlem Türü	İşlem Detay
1				

No	Terfi Türü	Terfi Tarihi	Bordro Ta...	Kadro De...	Ö Esas D...	Ö Esas K...	Ö Esas E...	E. Esas D...	E. Esas K...	E. Esas E...	Kaz HakA...	Kaz HakA...	Sözleşme...	Sözleşme...
----	------------	--------------	--------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------	--------------	--------------	-------------	-------------	-------------	-------------

İşlem Türü

Kıst Maaş Bilgi Girişi

Hesaplamaya Esas Yıl

2023

Hesaplamaya Esas Ay

Ağustos

KAYIT EKLE

KAYDET

No	Kıst Türü	Tarih	Tam Maaş Ay	Kıst Gün	Kıst. Maaş Nedeni	Sil
1	Kıst+Tam	31/07/2023	0	15	31.07.2023 tarihi itibarıyla açıktan atama	

Çıkış

Sözleşme Bilgileri Ekranı

Yeni Kayıt Ekle Ekrandan Sil Yenile

Sözleşme Başlama Tarihi	Sözleşme Bitiş Tarihi	Sözleşme Kati	Sözleşme Tutarı	Sözleşme Vize Tarihi	Belge Yükle	Belge Görüntüle	Dosya Adı
1	31/07/2023	31/12/2023	10741				

Bu ekran kişiyle yapılan sözleşme bilgilerinin kaydı için düşünülmüş ancak kullanılmamaktadır kayıt ve hesaplama işlemlerine etkisi bulunmamaktadır.

KAYDET

İşlem Yapan

Bilgiler: T.C. Kimlik No: Adı: Soyadı: Unvanı: İşlem Tarihi:

Hastalık sebebiyle alınan hastalık raporlarına;

<https://uyg.sgk.gov.tr/vizite/welcome.do> adresinden giriş yapılarak onay verilmelidir. Onaya istinaden personele, iki günden fazla olan günler için SGK'nca iş göremezlik ödeneği yatırılacak olup e-devlet üzerinden sorgulanabilmektedir.

Hastalık sebebiyle, Sosyal Sigortalar Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik tazminatı ilgilinin ücretinden düşülür. Bu sürelerle ilgili olarak Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin *ilgilinin sigorta günü ve sigorta primine esas kazancı azaltılmaksızın ücretinden düşülecektir.*

Geçici iş göremezlik ödeneği: 5510 sayılı Kanun 18. madde;

İş göremezliğin başladığı tarihten önceki bir yıl içinde en az doksan gün kısa vadeli sigorta primi bildirilmiş olması şartıyla geçici iş göremezliğin üçüncü gününden başlamak üzere her gün için yatarak tedavilerde 17 nci maddeye göre hesaplanacak günlük kazancının yarısı, ayaktan tedavilerde ise üçte ikisidir.

MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ

Sağlık Raporu Bilgi Giriş Ekranı

Personel Bilgileri

Muhasebe Birim Kodu/Adı: 10779 Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi

Harcama Birimi:

Tckn/Personel No:

Adı/Soyadı:

Hizmet Sınıfı/Unvanı: Destek Personeli

Yeni Kayıt Ekle Kaydet Kayıt Sil Yenile

Rapor Türü	Raporun Verildiği Yer	Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi	Gün	İşlem Yapan TC	İşlem Yapılan Tarih	Durum	Geçici İş Göremezlik Ödeneği
Hastaneden Alınan Rapor	Devlet Hastanesi	01/08/2023	08/08/2023	8				500

Burada "Yeni Kayıt Ekle" denilerek personele ait hastalık raporu bilgileri girilmeli ve yatırılan iş göremezlik ödeneği tutarının girişi yapılarak ücretten düşümünün yapılması sağlanmalıdır.